



***COMUNE DI PALAIA***  
***Provincia di Pisa***

**STATUTO**

Approvato con deliberazioni Consiglio Comunale n. 29 del 23.03.2000 e n. 41 del 22.05.2000  
Modificato con deliberazioni Consiglio Comunale n. 75 del 28.11.2000, n. 4 del 7.03.2014 e n. 14 del  
12.06.2014

## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1**

##### *Comune*

1. Il Comune di Palaia è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi Generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

#### **Art.2**

##### *Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune di Palaia ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso.

2. Lo stemma è così composto: uno scudo azzurro in campo bianco ed azzurro raffigurante un castello con tre torri, il tutto sotto una corona a nove punte, in basso un ramoscello di mirto e un ramoscello di quercia. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze del proprio Gonfalone così descritto: stendardo di colore azzurro e bianco a forma rettangolare con tre punte alla base, bordate di frangia argentata con in alto la scritta in lettere dorate "COMUNE DI PALAIA" ed al centro lo stemma del Comune come sopra descritto.

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 03 giugno 1986.

#### **Art. 3**

##### *Territorio*

1. Il Comune di Palaia comprende la parte del territorio comunale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio comprende il capoluogo di Palaia, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici; le frazioni di Gello, Partino, Villa Saletta, Alica, Baccanella, Montanelli, Forcoli, Montacchita, Montechiari, Colleoli, San Gervasio, Toiano, Montefoscoli, nonché le località di Agliati, Chiecinella, Sant'Andrea, Usigliano.

3. Le modificazioni alla circoscrizione comunale sono approvate con Legge Regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

#### **Art. 4 \***

##### *Consiglio Comunale dei Ragazzi*

\* a seguito dei rilievi mossi dal CO.RE.CO. il presente articolo è stato modificato ed inserito come articolo 7 bis

#### **Art. 5**

##### *Funzioni del Comune*

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune realizza la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, quale espressione della sovranità popolare, secondo le norme della Legge, nei limiti e con le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

3. Obiettivo primario del Comune è la realizzazione delle condizioni politiche, sociali, economiche e culturali che garantiscano il pieno sviluppo della persona umana e l'effettivo esercizio dei diritti individuali e collettivi.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo le Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e

programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

5. Nell'ambito delle competenze assegnate dalla Leggi Statali e Regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio, promuove la semplificazione dei rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione e la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

#### Art. 6

##### *Albo Pretorio*

1. Il Comune è dotato di un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui 1° comma, avvalendosi degli uffici.

### **Titolo II**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE, INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO**

#### Art. 7

##### *Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

2. Considera con favore il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.

3. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione di servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza, è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

4. L'ufficio dovrà essere dotato dei necessari mezzi operativi e del personale necessario.

5. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità del rilascio di atti che riguardano i cittadini e per la fruizione di servizi.

6. Tenuto conto dei principi contenuti nella Legge n. 241/1990, l'ufficio assicura ai cittadini informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali devono concludersi, sul responsabile del procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi.

7. All'ufficio sono presentate le segnalazioni dei cittadini, singoli o associati, relativi a ritardi, negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o enti dipendenti e gestori di pubblici servizi, nonché domande sull'attività del Comune.

8. L'ufficio, con il concorso del Sindaco e dell'Assessore competente per materia o del responsabile del procedimento, cura la risposta agli interessati.

9. L'ufficio ha diritto di ottenere dagli altri uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni, enti dipendenti, e gestori di pubblici servizi copia degli atti, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle proprie funzioni.

#### Art. 7 bis

##### *Consiglio Comunale dei Ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Le modalità di elezione, il funzionamento e le attribuzioni del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 8  
*Interventi nel procedimento amministrativo  
ed accesso ai documenti amministrativi*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno la facoltà ad intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge o dal Regolamento Comunale.
2. Il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale, contenente le indicazioni previste dalla Legge.
3. E' consentito prescindere dalla comunicazione qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi lo renda particolarmente gravosa, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o ad altri mezzi, garantendo comunque altre forme di pubblicizzazione o informazione.
4. Gli aventi diritto alla comunicazione, entro il termine indicato, possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni deve essere adeguatamente motivato nell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
6. I soggetti di cui al 1° comma hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo di quelli che la Legge o il Regolamento sottrae all'accesso.
7. Apposito Regolamento Comunale disciplina le modalità del procedimento amministrativo.
8. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della Legge o per effetto del Regolamento comunale, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi o di imprese
9. Con apposito Regolamento Comunale, redatto tenuto conto delle disposizioni di cui alle Leggi n. 142/1990, n. 241/1990, n. 575/1995, è assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi.

Art. 9  
*Istanze, petizioni, proposte*

1. I cittadini, gli stranieri e gli apolidi domiciliati nel Comune e comunque tutti i soggetti portatori di interessi aventi rilevanza comunale, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione è fornita entro il termine massimo di 30 gg. dal Sindaco o dall'Assessore competente oppure dal Funzionario preposto, a seconda della natura politica o gestionale del problema sollevato.
3. Ugualmente i soggetti di cui al 1° comma possono avanzare petizioni al Sindaco per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
4. Della petizione il Sindaco informa la Giunta Comunale, la quale può disporre l'archiviazione qualora non intenda aderire ai contenuti della stessa.
5. Se invece la proposta è meritevole di attenzione gli uffici comunali sono tenuti a disporre l'istruttoria, proponendo all'organo competente l'adozione del provvedimento conclusivo.
6. In ogni caso dovrà essere fornita risposta ai proponenti entro 30 gg. dal ricevimento.
7. Sempre i soggetti di cui al 1° comma, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
8. In ordine alla proposta si procede secondo i commi 4°, 5°, 6°, precedenti.
9. Peraltro, tra l'Amministrazione ed i proponenti la proposta si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

Art. 10  
*Associazioni e Volontariato*

1. Il Comune favorisce, riconosce e valorizza la formazione di organismi a base associativa e le organizzazioni di volontariato, garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e vantaggi economici diretti e indiretti.

2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di Volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'Albo Regionale

3. E' istituito un Albo ove vengono iscritti, a domanda, gli Organismi Associativi e le Organizzazioni di Volontariato che operano nel Comune.

4. E' istituita la Consulta Comunale per il Sociale, con funzioni consultive, di proposta e di stimolo per gli atti di competenza comunale nell'ambito delle attività sociali del territorio; apposito Regolamento ne disciplinerà i compiti e la composizione.

## Art. 11 *Referendum*

1. Sono possibili Referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti Referendum sulle materie concernenti i tributi locali e le tariffe, atti di bilancio, contabilità, mutui, piani territoriali e urbanistici, piante organiche, in materia di Statuto e Regolamenti e materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nel biennio precedente.

3. I Referendum, sia consultivi che abrogativi, sono richiesti da almeno il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali e possono tenersi nel numero massimo di due per anno.

4. L'Ufficio per il Referendum composto da funzionari comunali e rappresentanti dei gruppi politici presenti in Consiglio Comunale e dallo stesso nominato, sentito il Comitato Promotore del Referendum, riscontrerà l'ammissibilità del quesito referendario e proporrà al Consiglio Comunale la ammissibilità o non ammissibilità del Referendum.

5. Con apposita deliberazione il Consiglio Comunale deciderà in ordine all'ammissibilità del Referendum adottando, contestualmente, tutte le norme organizzative per il suo corretto svolgimento.

6. La raccolta delle firme deve essere conclusa entro tre mesi dalla data di esecutività della deliberazione con cui il Consiglio prende atto dell'ammissibilità del quesito referendario.

7. Per la raccolta delle firme valgono le stesse norme valide per i Referendum, previste dalla Legge n. 352/1970.

8. Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali al trentesimo giorno antecedente alla data del suo svolgimento.

9. Con la stessa deliberazione con cui il Consiglio Comunale prenderà atto dell'ammissibilità del Referendum verrà fissata la data del suo svolgimento, che non dovrà coincidere con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali con esclusione del periodo 15 giugno 15 settembre di ogni anno.

10. Il Referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato il 50% degli aventi diritto e il quesito referendario sarà dichiarato accolto qualora ottenga il 50% più uno dei voti validi.

11. Una volta dichiarato il risultato del Referendum il Sindaco adotterà le misure necessarie e proporrà agli organi competenti, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato, di adottare i provvedimenti susseguenti, compresa la decadenza degli atti di cui sia stata richiesta l'abrogazione.

## Art. 12 *Diritto di consultazione e azione popolare*

1. L'Amministrazione Comunale promuove consultazioni periodiche per materie di interesse generale della comunità, convocando appositi incontri con la popolazione.

2. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

3. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, può deliberare la costituzione del Comune nel giudizio, previa valutazione della temerarietà della lite.

## Art. 13 *Difensore Civico*

1. Il Comune ha la possibilità di consorziarsi con altri Enti limitrofi per la costituzione dell'ufficio del Difensore Civico in ambito comprensoriale, previa stipula di apposita Convenzione, ove saranno disciplinate le sue funzioni, l'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico comprensoriale.

## **TITOLO III**

### **GESTIONE DEI SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **COLLABORAZIONE TRA ENTI**

##### **Art. 14**

##### *Principio di collaborazione*

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di collaborazione.

##### **Art. 15**

##### *Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite Convenzioni con altri enti locali o strumentali.

2. Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche, in luogo degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

3. Le Convenzioni, contenenti gli obblighi e gli elementi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. La stipulazione della Convenzione è affidata al Sindaco.

5. La Convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

##### **Art. 16**

##### *Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare, nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge, la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia.

2. La costituzione del Consorzio è deliberata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale approva la convenzione e lo statuto.

4. Il Sindaco o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata nella convenzione e nello statuto del consorzio.

##### **Art. 17**

##### *Accordi di Programma*

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, la conclusione di un Accordo di Programma.

##### **Art. 18**

##### *Parco Alta Valdera*

1. Con Accordo di Programma in data 04.09.1997 i Comuni di Palaia, Peccioli, Capannoli, Laiatico, Terricciola e Channi hanno costituito il Parco Alta Valdera, con lo scopo di permettere una gestione più qualificata, efficiente ed economica dei servizi comunali.

2. La Conferenza dei Sindaci dei sei Comuni è l'organismo di controllo e gestione dell'Accordo di Programma.

3. Il Sindaco del Comune riferisce periodicamente alla Giunta ed al Consiglio, secondo le rispettive competenze, lo stato di attuazione dell'Accordo di Programma.

## CAPO II

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Art. 19

##### *Servizi*

1. Il Comune può assumere la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire anche in forma integrata e coordinata con altri comuni, nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni e le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, con l'eventualità di poter partecipare con proprie quote a società di capitale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

e) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I

### ORGANI ISTITUZIONALI

#### Art. 20

##### *Organi*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le Leggi dello Stato.

4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## CAPO II

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 21

##### *Elezione, composizione e durata in carica*

1. Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, alla decadenza, alla durata in carica, come la concessione di indennità, dei rimborsi spese e dell'assistenza in sede processuale per fatti commessi nell'espletamento del mandato dei Consiglieri Comunali e degli amministratori così come intesi dal comma 2 dell'art. 18 delle Legge n. 265/1999, sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

3. Le modalità, le forme di esercizio del diritto di iniziativa ed il controllo dei Consiglieri sono disciplinate dal presente Statuto e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni, enti dipendenti e società erogatrici di pubblici servizi, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla Legge

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 22

##### *Decadenza per mancata partecipazione al Consiglio e dimissione dei Consiglieri*

1. Il Consigliere decade per mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere, provvede a comunicargli l'avvio del procedimento.

4. Il Consigliere, nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, può formulare le proprie giustificazioni.

5. Scaduto il termine di cui al comma precedente, il Consiglio decide sulla decadenza a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e provvede, contestualmente, alla surroga.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e sono assunte al protocollo dell'ente al momento della loro presentazione, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalle dimissioni deve procedere alla surroga .

8. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 39 della Legge n. 142/1990.

#### Art. 23

##### *Potere regolamentare*

1. Il Consiglio ha potestà regolamentare nelle materie ad esso demandate, nel rispetto della Legge e del presente Statuto.

2. I Regolamenti entrano in vigore il decimo giorno dalla esecutività della deliberazione di approvazione.

#### Art. 24

##### *Funzionamento*

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, secondo i principi di cui ai commi seguenti.

2. L'attività del Consiglio si svolge normalmente in sessioni straordinarie.

3. Sono ordinarie le convocazioni per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, nonché per l'approvazione dello Statuto e le sue modifiche.

4. Il Consiglio può riunirsi d'urgenza, qualora ci sia motivata necessità.

5. L'avviso contenente l'Ordine del Giorno deve essere recapitato al domicilio eletto dai Consiglieri nel territorio comunale mediante forme che ne attestino il corretto ricevimento, almeno cinque giorni liberi prima di quello della riunione per le sessioni ordinarie, tre giorni liberi per quelle straordinarie e un giorno libero per le urgenti, non computando a tal fine il giorno della seduta.

6. Gli oggetti aggiunti successivamente all'Ordine del Giorno devono essere recapitati ai Consiglieri almeno il giorno precedente alla riunione del Consiglio.

7. Della riunione del Consiglio e degli argomenti da trattare deve essere data informazione ai cittadini mediante affissione di avvisi in luoghi pubblici.

8. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'Ordine del Giorno, sentita eventualmente la Giunta e la Conferenza dei Capogruppo.

9. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni da quando lo richieda un quinto dei componenti il Consiglio, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti proposti.

10. Il Sindaco presiede i lavori del Consiglio.

11. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco o, in assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

12. Il voto del Consiglio è palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulle valutazioni dell'azione da questa svolta.

13. Le deliberazioni del Consiglio sono valide esclusivamente quando è presente la metà dei consiglieri assegnati, non computando in tale numero il Sindaco e sono approvate a maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata.

14. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, c.4, del T.U. delle Leggi per la composizione e l'elezione degli organi comunali, approvato con DPR n. 570/1960, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, c.7, della legge n.81/1983.

15. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo nei casi in cui il Consiglio deve trattare argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.

16. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

17. Il Consiglio provvede, nella prima seduta dopo le elezioni, alla convalida degli eletti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco, e giudica delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità.

18. I Consiglieri si organizzano in gruppi e comunicano, nella seduta di insediamento, i Capogruppo.

## Art. 25

### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di gg. 30 dall'insediamento, il Sindaco, in accordo con la Giunta nominata, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche di governo, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Sugli emendamenti proposti il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

## Art. 26

### *Proposte, verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni*

1. Gli atti e le proposte di deliberazioni, corredate dei pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/1990, debbono essere messe a disposizione dei Consiglieri nei termini previsti dall'apposito Regolamento di funzionamento del Consiglio.

2. Nelle more dell'approvazione del suddetto Regolamento, gli atti e le proposte di deliberazioni debbono essere messe a disposizione dei Consiglieri entro le ore 10.00 dei due giorni precedenti la seduta del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme al Presidente dell'Assemblea.

4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore o contrari alla proposta.

5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale sia riportato il proprio voto ed i motivi del medesimo.

6. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

7. Le deliberazioni diventano esecutive e posso essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge n. 142/1990.

8. Le deliberazioni del Consiglio sottoposte al controllo preventivo di legittimità sono quelle indicate all'art. 17, c. 33, della Legge n. 127/1997.

## Art. 27

### *Commissioni permanenti*

3. Il Consiglio, dopo ogni tornata amministrativa, istituisce al suo interno Commissioni consultive permanenti, composte in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. Le Commissioni hanno funzioni consultive, redigenti, referenti, di studio e propedeutiche all'attività del Consiglio.

3. La Commissione elegge, al proprio interno, un Presidente.

4. Con la stessa deliberazione consiliare di istituzione, della Commissione possono essere chiamati a far parte, senza diritto di voto, funzionari del Comune o altri membri esterni con funzioni consultive.

5. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non vi interviene almeno la metà dei membri che la compongono e le sue deliberazioni sono approvate dalla maggioranza assoluta dei votanti.

6. Il Sindaco e gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni, di cui non fanno parte, senza diritto di voto.

7. Delle decisioni della Commissione deve essere redatto un processo verbale.

8. Apposito Regolamento può disciplinare dettagliatamente il funzionamento delle Commissioni.

## Art. 28

### *Commissioni speciali*

1. Il Consiglio può istituire, con lo stesso criterio di cui all'articolo precedente:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e di esaminare e riferire al Consiglio argomenti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

4. Nell'atto di istituzione, il Consiglio deve indicare il termine massimo entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

3. Alla composizione e al funzionamento di tali Commissioni si applicano le disposizioni di cui all'articolo precedente.

## Art. 29

### *Commissioni di controllo*

1. Ai sensi del c.2 dell'art. 4 della legge n. 142/1990, il Consiglio può istituire, con il criterio di cui all'art. 27, Commissioni di controllo.

2. La Presidenza di tali Commissioni è di spettanza della minoranza consiliare.

3. Con apposito e specifico Regolamento dovranno essere stabilite le prerogative di tali Commissioni e le modalità del loro funzionamento.

### CAPO III

#### GIUNTA COMUNALE

##### Art. 30

##### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e nel numero massimo di Assessori previsto dalla legge, nominati dal Sindaco, tra i quali viene scelto un Vicesindaco.

2. Il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta, al Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. L'accettazione alla carica di Assessore deve essere esplicita.

4. L'atto del Sindaco di revoca di uno o più Assessori deve essere comunicato, insieme alle motivazioni, nella prima seduta successiva del Consiglio, unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

5. Gli Assessori, inoltre, cessano dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.

##### Art. 31

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio con la susseguente nomina di un Commissario

##### Art. 32

##### *Assessori*

1. I soggetti chiamati alla carica di Assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non possono essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine al Sindaco.

2. Il Sindaco può nominare gli Assessori, anche al di fuori del Consiglio.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e possono intervenire anche su argomenti non strettamente attinenti alle materie di loro competenza.

4. Gli Assessori rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, tranne nei casi in cui, ricorrendone i presupposti, è stato nominato un Commissario.

##### Art. 33

##### *Il Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

##### Art. 34

##### *Competenze*

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla Legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi e dal presente Statuto del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi con funzioni di direzione.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle funzioni:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti delle opere pubbliche;
- c) propone al Consiglio le tariffe e le modifiche delle stesse;
- d) affida gli incarichi di prestazione d'opera intellettuale a soggetti esterni all'Ente; con successivo apposito Regolamento si fissano i criteri per consentire al dirigente l'affidamento di tali incarichi;
- e) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva il Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) approva l'organigramma e la dotazione organica dell'Ente;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- j) approva lo schema di bilancio;
- k) approva il PEG.

3. Gli Assessori esercitano, se delegati dal Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega stessa.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

## Art. 35

### *Funzionamento della Giunta Comunale*

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'Ordine del Giorno della seduta.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Gli atti e le proposte di deliberazioni, corredate dei pareri di cui all'art. 53 delle Legge n. 142/1990, devono essere messi a disposizione degli Assessori almeno il giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta della Giunta.

5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore ed a maggioranza assoluta dei voti.

6. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che sottoscrive insieme al Presidente.

7. Ai Capogruppo consiliari viene inviato l'elenco degli oggetti delle deliberazioni assunte dalla Giunta contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, assicurandone, a richiesta, la loro libera visione.

8. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

## Art. 36

### *Deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta*

1. La Giunta Comunale può, nei casi d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare le deliberazioni attinenti le variazioni al bilancio di previsione.

2. Tali deliberazioni debbono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi alla loro adozione, pena la decadenza.

3. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi il contenuto della deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

## CAPO IV

### IL SINDACO

#### Art. 37

#### *Elezione e giuramento del Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le modalità stabilite dalla Legge.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.
5. Le sue dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione o il suo decesso comportano la decadenza della Giunta Comunale e lo scioglimento del Consiglio.
6. Gli effetti di cui al comma precedente si verificano, in caso di dimissioni, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.
7. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e sino a tale data le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
8. Le dimissioni del Sindaco comportano, invece, la nomina di un Commissario.

#### Art. 38

#### *Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale organo responsabile del Comune:
  - a) propone gli indirizzi di governo che il Consiglio Comunale approva;
  - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, stabilendone gli argomenti da trattare;
  - c) nomina gli Assessori;
  - d) nomina e revoca, nel rispetto e nei limiti della legislazione vigente, il Segretario Comunale e il Direttore Generale;
  - e) nomina, ai sensi dell'art. 51 della Legge n. 142/1990, i Responsabili dei Servizi, anche nell'ambito di incarichi professionale esterni;
  - f) definisce altresì, nell'ambito della dotazione organica, incarichi a contenuto professionale a tempo determinato per il conferimento di particolari funzioni e responsabilità, ancorchè non correlate alla direzione di un Servizio, determinando contestualmente la durata, i metodi di reclutamento, ed il relativo trattamento economico;
  - g) promuove e stipula accordi di programma, le convenzioni con altri enti e gli atti costitutivi di consorzi, società, associazioni;
  - h) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti;
  - i) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - l) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - m) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che convenuto;
  - n) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - o) convoca i Referendum comunali;

p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle pubbliche amministrazioni, emettendo le relative ordinanze;

q) Esercita le competenze, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge n. 996/1970, connesse con esigenze di protezione civile;

r) esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune

#### Art. 39

##### *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni specifiche per materia o gruppi di materie, con il potere di firma;

2. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

3. Il Sindaco, quanto particolari motivi lo richiedano, può attribuire ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, inerenti specifiche attività o servizi; in tal caso gli stessi riferiscono al Sindaco del loro operato.

#### Art. 40

##### *Potere di Ordinanza del Sindaco*

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare Ordinanze straordinarie, nei soli casi in cui ricorrano estremi di urgenza e contingibilità.

#### Art. 41

##### *Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri dello Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandati dalla Legge in materia elettorale, di leva, militare e statistica;

b) alla emanazione delle Ordinanze nelle materie di cui all'articolo precedente ;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuitegli dalla Legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

## **TITOLO V**

### **ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

#### **CAPO I**

#### **LA STRUTTURA**

#### Art. 42

##### *Organizzazione e struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in Servizi ed Uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi programmati dagli organi collegiali.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi ed Uffici disciplina la struttura organizzativo-funzionale, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, nonché quelle di organizzazione e gestione della struttura, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

3. A ciascun Servizio è proposto un Responsabile che svolge funzioni di direzione e gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
4. La nomina dei Responsabili dei Servizi è di esclusiva competenza del Sindaco, ai sensi dell'art. 51 della Legge n. 142/1990.
5. I posti di Responsabili dei Servizi possono essere ricoperti con contratto a tempo determinato.
6. Sull'attività degli uffici sovrintende il Direttore Generale se nominato, oppure il Segretario Comunale.

Art. 43  
*Disciplina del personale*

1. Il personale è inquadrato in categorie funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.
2. Trova applicazione la dinamica prevista nei contratti di lavoro del comparto Enti Locali.

Art. 44  
*Responsabilità verso terzi*

1. I dipendenti comunali, nonché gli amministratori, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo danneggiato l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, il Comune stesso si rivale agendo contro questi ultimi.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del 1° comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che il dipendente o l'amministratore abbia commesso per dolo o colpa grave.
4. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle Leggi vigenti, sia cagionate dal compimento di atti o di operazioni, che da omissione, che da ritardo ingiustificato di operazioni, al cui compimento i dipendenti o gli amministratori sono tenuti per Legge o per Regolamento.
5. Quando la violazione sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione.
6. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare dal verbale il proprio dissenso.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE, IL DIRETTORE GENERALE,  
I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 45  
*Il Segretario Comunale*

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla Legge.
2. Al Segretario Comunale spettano le funzioni previste dall'art. 17, c. 67, lett.a), b), c) della Legge n. 127/1997.
3. In particolare, il Segretario Comunale:
  - a) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente;
  - b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro se richiesto dal Sindaco e dagli Assessori;
  - c) formula i pareri ed esprime valutazioni tecnico-giuridiche al Consiglio, alla Giunta, ed ai singoli Consiglieri;
  - d) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale;
  - e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale; allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione, determinata con il provvedimento di conferimento e nei limiti previsti dal contratto di categoria.

#### Art. 46 *Il Vicesegretario*

1. Il Vicesegretario esercita le funzioni di ausilio e collaborazione dell'attività del Segretario Comunale, sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza e impedimento.

2. Il Sindaco può attribuire l'incarico ad un Responsabile di Servizio in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

#### Art. 47 *Il Direttore Generale*

1. Il Sindaco può nominare Direttore Generale il Segretario Comunale, attribuendogli i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente.

2. E' consentito, in alternativa, di stipulare una Convenzione tra Comuni ai sensi dell'art. 51 bis, c. 3, della Legge n. 142/1990,

3. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili dei Servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con la linea programmatica- amministrativa della Giunta.

#### Art. 48 *I Responsabili dei Servizi*

1. Ai Responsabili dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli atti di indirizzo adottati dagli organi politici .

2. Spettano, in particolare, ai Responsabili dei Servizi, salvo che con atto motivato il Sindaco li attribuisca al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 17 c.68, lett. c) della Legge n.127/1997 o al Direttore Generale:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) la stipula dei contratti;
- c) la proposta di programmi e progetti in conformità alle direttive ricevute dagli organi elettivi dell'Ente;
- d) l'affidamento degli incarichi di prestazione d'opera intellettuale a soggetti esterni all'Ente in presenza di apposito Regolamento;
- e) le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio e alla Giunta, corredate dai pareri e dal giudizio di ammissibilità e procedibilità se necessario;
- f) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa se non di competenza degli organi collegiali;
- g) l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale;
- h) la promozione di procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi preposto;
- i) l'autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario, le ferie ed i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco;
- j) la concessione di licenze agli obiettori in servizio presso il Comune;
- k) forniscono al Direttore Generale gli elementi per la predisposizione delle proposte del Piano Esecutivo di Gestione e rispondono nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- l) predispongono la proposta motivata dell'orario di lavoro e dell'orario di servizio del personale assegnato, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici e servizi, da sottoporsi a valutazione della Giunta, del Sindaco e del Direttore Generale;
- m) emettono Ordinanze per dare disposizione ai Regolamenti comunali, Leggi e Regolamenti generali, escluse quelle di cui all'art. 38 della Legge n. 142/1990;

n) adottano i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni, le concessioni edilizie e relative ordinanze di sospensione e demolizione;

o) rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

p) adottano gli atti di esproprio e quelli di occupazione d'urgenza, nel contesto delle procedure espropriative:

q) promuovono e resistono alle liti, e sono muniti del potere di conciliare e transigere;

r) ad essi spetta l'adozione, inoltre, di ogni altro atto attribuito dallo Statuto, dai Regolamenti o in base a questi, delegato dal Sindaco;

3. I Responsabili dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale degli Uffici ad essi sottoposti, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto adempimento.

## TITOLO VI

### FINANZA, CONTABILITA', PATRIMONIO

#### Art. 49

##### *Ordinamento finanziario e contabile*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge.
2. La contabilità comunale è disciplinata da apposito Regolamento.
3. Il Regolamento di contabilità, ispirato a principi di efficienza e trasparenza, individua idonee forme di pubblicità ed informazione per i cittadini.

#### Art. 50

##### *Revisore dei conti*

1. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli della eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Revisore dei conti non può avere rapporti professionali con l'Ente e può essere rieletto una sola volta.

3. Non può essere componente dell'organo di controllo interno.

4. Nell'esercizio dei propri compiti il Revisore dei conti è un pubblico funzionario e non esercita perciò prestazioni professionali, bensì una pubblica funzione e come tale è tenuto al segreto di ufficio ed agli altri doveri previsti per i pubblici amministratori e dipendenti.

5. Il Revisore dei conti ha diritto di accesso a tutti gli atti del Comune

#### Art. 51

##### *Servizio di tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### Art. 52

##### *Controllo di gestione*

1. Il Regolamento di contabilità individua soggetti, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il controllo di gestione può essere esercitato in forma convenzionata con altri Enti.

#### Art. 53

##### *Nucleo di valutazione*

1. Il Nucleo di valutazione del personale è composto da soggetti dotati della necessaria qualificazione professionale, nominati dalla Giunta.

2. Il Nucleo di valutazione può essere costituito in forma convenzionata con altri Enti.

#### Art. 54

##### *I beni comunali*

1. L'Amministrazione Comunale deve avere un esatto inventario dei beni patrimoniali e demaniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni 10 anni.

2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione, valutando comparativamente gli oneri e l'utilità pubblica del singolo bene sulla base dei seguenti criteri di gestione:

a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili;

b) i beni il cui stato attuale di manutenzione e conservazione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso e all'entità ricavabile sono, possibilmente alienati; il ricavato è destinato, di norma, al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio, dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### Art. 55

##### *Obbligo di astensione*

1. I Consiglieri, gli Assessori, il Sindaco devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti affini sino al 4° grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al 4° grado.

3. I Responsabili dei Servizi, il Segretario Comunale ed il Direttore Generale sono altresì obbligati ad astenersi dal prendere parte ai provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado

#### Art. 56

##### *Pari opportunità*

1. Viene garantito la condizione di pari opportunità tra uomo e donna per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli Organi collegiali e nelle Commissioni, nonché negli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti.

2. L'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma deve essere motivato.

#### Art. 57

##### *Nomina degli amministratori degli Enti, Aziende e istituzioni.*

1. Il Consiglio Comunale, nel definire gli indirizzi per la nomina di e le designazioni in seno agli Enti, Aziende e Istituzioni, deve privilegiare la preparazione e la competenza del soggetto prescelto a ricoprire la carica, per studi compiuti e per attività prestata.

## Art. 58 *Regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, per le materie di propria competenza, debbono provvedere, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, ad adeguare i vigenti Regolamenti.

2. In ogni caso devono essere disapplicate le norme in contrasto con i contenuti del presente Statuto.

3. I Regolamenti sono emanati nelle materie demandate al Comune dalla Legge e dallo Statuto, in tutte le materie di competenza comunale; nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

## Art. 59 *Deliberazioni e pareri*

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio deve essere correlata del parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990

2. Il Segretario Comunale è tenuto ad emettere il parere di regolarità tecnica qualora la materia non sia di competenza di alcun Responsabile di Servizio, come risulta dalle mansioni assegnate ad ogni Responsabile di Servizio .

3. L'eventuale parere sfavorevole deve essere motivato e deve indicare modalità alternative per conseguire gli obiettivi stessi che l'atto intendeva perseguire.

4. Qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere richiesto il parere favorevole del Responsabile del Servizio di ragioneria.

5. In tale ultimo caso, onde non appesantire l'azione amministrativa, in presenza di un atto residuale di competenza degli organi collegiali, quale risulta dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, necessita l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio di ragioneria.

## Art. 60 *Determinazioni*

1. Salvo i casi in cui la competenza è attribuita agli organi collegiali oppure ci si trovi in presenza di meri atti di indirizzo, la gestione amministrativa appartiene ai Responsabili dei Servizi.

2. L'Atto tipico dei Responsabili dei Servizi è la Determinazione.

3. Copia di ciascuna Determinazione, contenente i requisiti previsti dalla Legge, deve essere inviata al Segretario Comunale, al Direttore Generale se nominato, al Sindaco e all'Assessore competente in materia.

4. Le Determinazioni debbono essere pubblicate, entro 10 giorni dalla loro adozione, per 15 giorni consecutivi, all' Albo Pretorio.

## Art. 61 *Conflitti di competenza*

1. I conflitti di competenza sorti tra dipendenti titolari dei Servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale.

2. Qualora il titolare del Servizio persista nell'inadempimento, inerzia o ritardo, fermo restando la responsabilità disciplinare del soggetto, il Sindaco autorizzerà il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato, ad esercitare il potere sostitutivo. in forza dell'art. 9, c. 3°, del D. lgs. n. 80/1998.

## Art. 62 *Procedure negoziali*

1. Il Regolamento dei contratti disciplina l'attività del Comune ispirandosi, in funzione dell'interesse pubblico, ai principi tendenti a realizzare la massima economicità e perseguendo principi di trasparenza e obiettività.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano.

#### Art. 63

##### *Carico tributario*

1. Il Comune applica le imposte tenendo presente della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **TITOLO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 64

##### *Modifiche allo Statuto*

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e/o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, c. 3, della Legge n. 142/1990.

2. L'entrata in vigore di nuove Leggi che modificano i principi, nell'ambito dei quali lo Statuto trova il suo fondamento, comporta l'abrogazione delle norme statutarie con esse incompatibili e il Consiglio provvede ad adeguare lo Statuto entro quattro mesi dall'entrata in vigore delle Leggi suddette.

#### Art. 65

##### *Entrata in vigore*

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

# INDICE

## **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 Comune
- Articolo 2 Stemma e gonfalone
- Articolo 3 Territorio
- Articolo 4 \* Consiglio Comunale dei Ragazzi \* sostituito con l'articolo 7 bis
- Articolo 5 Funzioni del Comune
- Articolo 6 Albo Pretorio

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE, INFORMAZIONE, DIRITTO DI ACCESSO**

- Articolo 7 Partecipazione dei cittadini
- Articolo 7bis Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Articolo 8 Interventi nel procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi
- Articolo 9 Istanze, petizioni, proposte
- Articolo 10 Associazioni e Volontariato
- Articolo 11 Referendum
- Articolo 12 Diritto di consultazione e azione popolare
- Articolo 13 Difensore Civico

## **Titolo III GESTIONE DEI SERVIZI**

### Capo I

#### Collaborazione tra Enti

- Articolo 14 Principio di collaborazione
- Articolo 15 Convenzioni
- Articolo 16 Consorzi
- Articolo 17 Accordi di Programma
- Articolo 18 Parco Alta Valdera

### Capo II Servizi pubblici locali

- Articolo 19 Servizi

## **TITOLO IV ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### Capo I Organi istituzionali

Articolo 20 Organi

### Capo II Il Consiglio Comunale

- Articolo 21 Elezione, composizione e durata in carica
- Articolo 22 Decadenza per mancata partecipazione al Consiglio e dimissioni dei Consiglieri
- Articolo 23 Potere regolamentare
- Articolo 24 Funzionamento
- Articolo 25 Linee programmatiche di mandato
- Articolo 26 Proposte, verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni
- Articolo 27 Commissioni permanenti
- Articolo 28 Commissioni speciali
- Articolo 29 Commissioni di controllo

### Capo III La Giunta Comunale

- Articolo 30 La Giunta Comunale
- Articolo 31 Mozione di sfiducia
- Articolo 32 Assessori
- Articolo 33 Il Vicesindaco
- Articolo 34 Competenze
- Articolo 35 Funzionamento della Giunta Comunale
- Articolo 36 Deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta

### Capo IV Il Sindaco

- Articolo 37 Elezione e giuramento del Sindaco
- Articolo 38 Competenze del Sindaco
- Articolo 39 Deleghe del Sindaco
- Articolo 40 Potere di Ordinanza del Sindaco
- Articolo 41 Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

## **TITOLO V ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

### Capo I La Struttura

- Articolo 42 Organizzazione e struttura
- Articolo 43 Disciplina del personale

Articolo 44 Responsabilità verso terzi

## Capo II

Il Segretario Comunale, Il Direttore Generale, i Responsabili dei Servizi

Articolo 45 Il Segretario Comunale

Articolo 46 Il Vicesegretario

Articolo 47 Il Direttore Generale

Articolo 48 I Responsabili dei Servizi

## TITOLO VI

### FINANZA, CONTABILITA', PATRIMONIO

Articolo 49 Ordinamento finanziario e contabile

Articolo 50 Revisore dei conti

Articolo 51 Servizio di tesoreria

Articolo 52 Controllo di gestione

Articolo 53 Nuclei di valutazione

Articoli 54 I Beni comunali

## TITOLO VII

### DISPOSIZIONI DIVERSE

Articolo 55 Obbligo di astensione

Articolo 56 Pari opportunità

Articolo 57 Nomina degli Amministratori degli Enti, Aziende e Istituzioni

Articolo 58 Regolamenti

Articolo 59 Deliberazioni e pareri

Articolo 60 Determinazioni

Articolo 61 Conflitti di competenza

Articolo 62 Procedure negoziali

Articolo 63 Carico tributario

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 64 Modifiche allo Statuto

Articolo 65 Entrata in vigore